DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA

Kraków, dnia 6 września 1975 r. Nr 21

Treść: Str.

Poz.

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA

86

ZARZĄDZENIE Nr 90

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 19 sierpnia 1975 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

Na podstawie § 13 rozprządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 17, poz. 93) — zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się statut organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa w brzmieniu załącznika.

§ 2. Tracą moc:
1) zarządzenie nr 33 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 marca 1974 r. w sprawie statutu organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (Dz. Urz. RN z 1974 r. Nr 7, poz. 23, Nr 12, poz. 47, Nr 17, poz. 69 i 70, Nr 20, poz. 76, Nr 26, poz. 101 i 103 i z 1975 r. Nr 2, poz. 9 i Nr 3 poz. 14).
2) zarządzenie nr 34 Wojewody Krakowskiego z dnia 30 marca 1974 r. w sprawie statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (Dz. Urz. WRN Nr 5, poz. 44).

§ 3. Wykonanie zarządzenia porucza się Wiceprezydentom Miasta, Dyrektorowi Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr i wszystkim dyrektorom wydziałów (jednostek równorzędnych).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1975 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia Nr 90
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 19 sierpnia 1975 r. (poz. 86)

STATUT ORGANIZACYJNY
URZĘDU MIASTA KRAKOWA

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.1. Prezydent Miasta Krakowa jako terenowy organ administracji państwowej zapewnia wykonanie zadań społeczno-gospodarczych, realizowanych dla dobra Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i służących poprawie zaspokojenia potrzeb mieszkańców miast i wsi województwa miejskiego, wynikających z planów społeczno-gospodarczych rozwoju kraju i województwa.

W szczególności Prezydent Miasta organizuje realizację ustaw, rozporządzeń, uchwał Rady Państwa, uchwał Rady Ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, wytycznych Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska, uchwał Rady Narodowej Miasta Krakowa oraz zadań zleconych przez Rząd i Prezesa Rady Ministrów.

2. Prezydent wykonuje powierzone mu zadania przy pomocy Urzędu Miasta Krakowa oraz terenowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji.

§ 2.1. Urząd Miasta Krakowa, zwany dalej „Urzędem", podlega Prezydentowi Miasta.

2. Zadania i organizację terenowych zjednoczeń, przedsiębiorstw i instytucji określają odrębne przepisy.

§ 3.1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent osobiście oraz przy pomocy wiceprezydentów.

2. Obowiązki wiceprezydentów określa Prezydent odrębnie.

II. Organizacja Urzędu.

§ 4.1. W Urzędzie tworzy się następujące wydziały:
1) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr,
2) Biuro Rady Narodowej,
3) Wydział Kontroli i Instruktażu,
4) Komisja Planowania,
5) Wydział Finansowy,
6) Kuratorium Oświaty i Wychowania,
7) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
8) Wydział Spraw Wewnętrznych,
9) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
10) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
11) Wydział Spraw Lokalowych,
12) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
13) Wydział Handlu i Usług,
14) Wydział Komunikacji,
15) Wydział Kultury i Sztuki,
16) Wydział Ochrony Zabytków,
17) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
18) Wydział do Spraw Wyznań,
19) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
20) Wydział Kultury Fizycznej i Turystyki,
21) Komenda Straży Pożarnych,

22) Sekretariat Komitetu Obrony,
23) Inspektorat Obrony Cywilnej.

2. Biuro Rady Narodowej podporządkowane jest w zakresie załatwianych spraw Przewodniczącemu Rady Narodowej Miasta Krakowa, a ustalenie zakresu czynności tego Biura następuje na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5.1. Wydziałami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1—3, 7—11 i 13—20 kierują dyrektorzy.

2. Komisją Planowania kieruje Przewodniczący.

3. Kuratorium Oświaty i Wychowania kieruje Kurator.

4. Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej kieruje Lekarz Wojewódzki.

5. Komendą Straży Pożarnych kieruje Komendant.

6. Inspektoratem Obrony Cywilnej kieruje Szef.

7. Postanowienia statutu dotyczące dyrektorów wydziałów odnoszą się również do kierujących jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w ust. 2—6.

§ 6. W razie potrzeby Prezydent powołuje zastępców dyrektorów wydziałów.

§ 7.1. W następujących wydziałach tworzy się wewnętrzne komórki organizacyjne:
1) w Wydziale Komunikacji — Oddział Inspekcji i Gospodarki Samochodowej,
2) w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych — Oddział Pośrednictwa Pracy,
3) w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym — Oddział Budżetowo-Finansowy,
4) w Wojewódzkiej Komendzie Straży Pożarnych:
   a) Służbę Ogólno-Organizacyjną,
   b) Służbę Zapobiegania Pożarom,
   c) Służbę Operacyjną,
   d) Służbę Kwatermistrzowsko-Finansową,
   e) Ośrodek Szkolenia Pożarniczego,
5) w Inspektoracie Obrony Cywilnej:
   a) Oddział Operacyjno-Organizacyjny,
   b) Oddział Techniczny i Zaopatrzenia.

2. W wydziałach nie wymienionych w ust. 1 nie tworzy się wewnętrznych komórek organizacyjnych.

3. Dyrektorzy wydziałów mogą, kierując się zasadą sprawności działania, dokonywać podziału pracowników na zespoły do wykonywania zadań stałych lub doraźnych. Funkcje wiodące w zespołach wykonują pracownicy wyznaczeni przez dyrektorów wydziałów.

III. Zakres czynności.

§ 8.1. Prezydent kieruje działalnością Urzędu i jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników tego Urzędu.

2. Kierując działalnością Urzędu, Prezydent w szczególności:
1) udziela dyspozycji mających na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Urzędu,
2) rozstrzyga sprawy, które zastrzegł do swej aprobaty.

§ 9.1. Do osobistej aprobaty Prezydenta zastrzeżone są sprawy określone w załączniku nr 1 do statutu.

2. Do osobistej aprobaty wiceprezydentów zastrzeżone są sprawy określone w załączniku nr 2 do statutu.

3. Ilekroć w dalszych przepisach mówi się o sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta należy przez to rozumieć odpowiednie sprawy zastrzeżone do osobistej aprobaty wiceprezydentów.

§ 10.1. W sprawach nie zastrzeżonych do aprobaty Prezydenta, a dotyczących istotnych zagadnień z zakresu:
1) wykonania planu społeczno-gospodarczego i budżetu,
2) przebiegu procesu inwestycyjnego,
3) zaopatrzenia ludności,
4) zaspokojenia potrzeb socjalno-bytowych ludności,
5) stanu sanitarno-porządkowego,
6) porządku i bezpieczeństwa publicznego,

dyrektorzy wydziałów informują systematycznie Prezydenta o dokonanych ustaleniach i wydanych decyzjach.

2. Zasady obiegu i wykorzystania informacji zostaną określone odrębnie.

§ 11.1. Jeżeli Prezydent nie pełni obowiązków z powodu urlopu lub choroby albo z innych przyczyn zastępuje go wyznaczony Wiceprezydent.

2. Zakres zastępstwa sprawowanego przez Wiceprezydenta rozciąga się na wszystkie czynności należące do Prezydenta.

§ 12.1. W celu zapewnienia wykonania zadań Prezydenta wydziały w szczególności podejmują następujące czynności i działania:
1) opracowują projekty planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i budżetu Rady Narodowej Miasta Krakowa w części dotyczącej wydziału oraz wykonują zadania wynikające dla nich z tych planów i budżetu, udzielają także pomocy odpowiednim wydziałom urzędów dzielnicowych oraz pracownikom urzędów gmin i miast w opracowaniu projektów takich planów oraz budżetu,
2) opracowują dla Prezydenta okresowe oceny, analizy, bilanse, prognozy i programy rozwoju w sprawach prowadzonych przez wydział,
3) wnioskują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjno-techniczne i ekonomiczne dla zapewnienia prawidłowego rozwoju dziedzin działalności należących do zakresu czynności wydziału oraz upowszechniają osiągnięcia w tym zakresie,
4) współdziałają w wykonaniu zadań z innymi wydziałami Urzędu oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi i organizacjami społecznymi,
5) wykonują w zakresie zleconym przez Prezydenta czynności kontrolne:
   a) działalności wydziałów urzędów dzielnicowych oraz pracowników urzędów gmin i miast zajmujących się analogicznymi sprawami i udzielają im pomocy,
   b) działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
6) współdziałają z wyższymi uczelniami, instytutami naukowymi i naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
7) prowadzą sprawy z dziedziny obronności kraju w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami i wydają w tych sprawach decyzje administracyjne,
8) opracowują projekty aktów normatywnych wydawanych przez Prezydenta oraz projekty uchwał wnoszonych przez Prezydenta pod obrady Rady Narodowej Miasta Krakowa,
9) rozpatrują i załatwiają interpelacje i wnioski radnych oraz komisji,
10) rozpatrują i załatwiają skargi, wnioski i postulaty ludności,
11) organizują wykonanie uchwał Rady Narodowej i zadań wynikających z aktów prawnych organów nadrzędnych oraz przygotowują na żądanie Prezydenta sprawozdania dla Rady Narodowej z wykonania uchwał, jak również sprawozdania z wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju oraz budżetu,
12) inicjują i organizują szkolenie zawodowe pracowników

wydziału i wydziałów urzędów dzielnicowych oraz pracowników urzędów gmin i miast,

13) usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziału,

14) upowszechniają dobre doświadczenia w pracy urzędów dzielnicowych, miejskich i urzędów gmin,

15) wykonują na zlecenie Prezydenta inne czynności w sprawach objętych jego kompetencją.

2. Pozostałe czynności poszczególnych wydziałów określa załącznik nr 3 do statutu.

3. Czynności o charakterze przygotowawczym, techniczno-kancelaryjnym i inne o podobnym charakterze są wykonywane przez wydziały we własnym zakresie.

§ 13. Wydziałom podlegają jednostki i zakłady budżetowe, które realizują określone zadania z zakresu działania wydziałów.

§ 14.1. Dyrektorzy wydziałów są odpowiedzialni przed Prezydentem za należytą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań określonych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju, budżecie i przepisach prawa, zgodnie z polityką Państwa.

2. W szczególności dyrektor wydziału odpowiedzialny jest za:

1) należyte zorganizowanie pracy wydziału i systematyczne jej usprawnianie,

2) nadzór nad właściwym spełnianiem obowiązków przez pracowników wydziału,

3) koordynowanie działalności wydziału z innymi wydziałami pod względem prawnym i rzeczowym,

4) przestrzeganie zasad oszczędności i gospodarności,

5) zgodność aprobowanych przez niego pism z przepisami prawa, interesem publicznym i wskazaniami Prezydenta,

6) informowanie Prezydenta o stanie spraw, które powinny być podane do wiadomości Prezydentowi,

7) ścisłe przekazywanie wskazań i dyspozycji Prezydenta pracownikom wydziału i dopilnowanie ich wykonania,

8) podjęcie inicjatywy wobec Prezydenta odnośnie wydawania niezbędnych zarządzeń związanych z zakresem czynności wydziału.

§ 15. W celu wykonania swych zadań dyrektor wydziału:

1) przegląda akta wpływające do wydziału na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej,

2) udziela pracownikom wydziału wskazówek co do kierunku załatwiania spraw pozostających w ich zakresie czynności,

3) aprobuje ostatecznie załatwianie spraw z wyjątkiem spraw, których aprobata zastrzeżona jest dla Prezydenta,

4) dokonuje aprobaty wstępnej pism przedkładanych do aprobaty Prezydentowi,

5) kontroluje pracę Wydziału oraz czuwa nad stanem załatwianych spraw w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

6) utrzymuje stały kontakt z dyrektorami innych wydziałów, a w szczególności z dyrektorem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr i udziela im swych spostrzeżeń co do braków w funkcjonowaniu określonych jednostek Urzędu, względnie urzędów terenowych organów administracji stopnia podstawowego.

§ 16.1. Zastępcy dyrektorów wydziałów w zakresie ustalonym przez dyrektora wydziału współdziałają z nim w kierowaniu wykonywaniem zadań wydziału.

2. Jeżeli dyrektor wydziału nie pełni obowiązków z powodu urlopu lub choroby albo z innych przyczyn, zastępuje go zastępca dyrektora. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do dyrektora wydziału.

3. W wydziałach, w których Prezydent powołał więcej niż jednego zastępcę dyrektora, o swoim zastępstwie rozstrzyga dyrektor wydziału.

4. W wydziałach, w których Prezydent nie powołał zastępcy dyrektora, zastępuje dyrektora w wypadkach określonych w ust. 2 pracownik wydziału wyznaczony przez dyrektora.

5. Postanowienia ust. 4 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy nie pełni obowiązków dyrektor wydziału oraz zastępcy.

§ 17. Kierownicy oddziałów i pracownicy, którym zlecono na stałe lub doraźnie funkcje wiodące, wykonują powierzone im w zakresie czynności zadania i są odpowiedzialni bezpośrednio przed dyrektorem wydziału, a pośrednio przed Prezydentem za właściwe ich wykonanie, a w szczególności za:

1) odpowiednie zatrudnienie pracowników i przestrzeganie przez nich dyscypliny pracy,

2) załatwianie spraw w sposób zgodny z przepisami prawa oraz otrzymanymi dyrektywami,

3) sprawność działania,

4) podejmowanie inicjatyw zmierzających do usprawnienia pracy i zwiększenia dyscypliny wykonywania zadań.

§ 18. Dyrektorzy wydziałów dokonują podziału czynności między poszczególnych pracowników, kierując się zasadą sprawności działania.

§ 19.1. Pracownicy zatrudnieni w wydziałach Urzędu służbowo podlegają bezpośrednio dyrektorom wydziałów, a dyrektorzy wydziałów Prezydentowi. W zakresie wykonywanych zadań pracownicy podlegają również zastępcom dyrektorów wydziałów, kierownikom oddziałów albo pracownikom wykonującym funkcje wiodące.

2. Zastępcy dyrektorów wydziałów podlegają służbowo dyrektorom wydziałów.

3. Polecenia służbowe przekazywane są z zachowaniem kolejności określonej w ust. 1 i 2. Pracownik, który otrzymał polecenie służbowe z pominięciem tej kolejności, powinien zawiadomić o tym swego bezpośredniego przełożonego.

§ 20.1. Projekty zarządzeń, pism okólnych i decyzji zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta opracowują właściwe rzeczowo wydziały i składają do zaopiniowania pod względem redakcyjnym i prawnym w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr.

2. Projekty zarządzeń, pism okólnych i decyzji dotyczących zagadnień gospodarczych przed złożeniem w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr, podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Planowania, a spraw dotyczących zagadnień finansowych — przez Wydział Finansowy.

3. Negatywna opinia jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2, nie wstrzymuje przedłożenia sprawy Prezydentowi, jeżeli przedkładający projekt dyrektor wydziału po zapoznaniu się z tą opinią nie wycofa projektu.

§ 21.1. Postanowienia § 20 mają odpowiednie zastosowanie do projektów zarządzeń pokontrolnych kierowanych do terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w wyniku kontroli przeprowadzanych przez dyrektorów wydziałów lub przez podległych im pracowników. Projekty tych zarządzeń dyrektorzy wydziałów składają w Wydziale Kontroli i Instruktażu, który dokonuje ich wszechstronnej oceny, wprowadza stosowne zmiany i nadaje dalszy bieg.

2. Wydział Kontroli i Instruktażu koordynuje inspekcje przeprowadzane przez jednostki organizacyjne Urzędu, a w szczególności w porozumieniu z Dyrektorem Biura Organi-

zacyjno-Prawnego i Kadr zatwierdza plany inspekcji tych jednostek.

3. Wyjazdy służbowe w celu przeprowadzania inspekcji w innych terminach niż ustalone w planie wymagają uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Kontroli i Instruktażu.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 nie mają zastosowania do wyjazdów służbowych celem zbadania określonej sprawy, a także wykonywanych przez Wydział Finansowy kontroli i rewizji finansowo-gospodarczych i podatkowych; o wyjazdach służbowych w tych sprawach wydziały zawiadamiają wcześniej Wydział Kontroli i Instruktażu.

IV. Zakres uprawnień do załatwiania spraw w imieniu Prezydenta.

§ 22.1. Dyrektorzy wydziałów upoważnieni są do załatwiania w imieniu Prezydenta spraw z zakresu czynności kierowanych przez nich wydziałów, w tym również do:

1) wydawania decyzji administracyjnych,

2) załatwiania spraw dotyczących stosunku pracy pracowników Urzędu zatrudnionych w określonych wydziałach oraz dyrektorów (kierowników), ich zastępców i głównych księgowych jednostek gospodarczych realizujących zadania z zakresu działania danego wydziału —

z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta.

2. Niezależnie od upoważnień wynikających z ust. 1:

1) Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr upoważniony jest do nadzoru nad stanem organizacji i funkcjonowaniem wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu oraz urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego; w zakresie tych upoważnień Dyrektor Biura może w szczególności występować o przeprowadzenie określonych badań przez Wydział Kontroli i Instruktażu, żądać od dyrektorów wydziałów i terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego informacji, wyjaśnień i stosownych materiałów, a także kierować do nich odpowiednie zalecenia w wyniku dokonanych ocen i analiz,

2) Przewodniczący Komisji Planowania upoważniony jest do wykonywania uprawnień koordynacyjnych Prezydenta z wyjątkiem spraw zastrzeżonych w § 9 i w zakresie tych upoważnień może w szczególności:
   a) żądać od dyrektorów wydziałów dostarczania informacji i materiałów oraz podejmowania czynności zmierzających do koordynowania zadań zleconych przez Prezydenta,
   b) występować do jednostek nie podporządkowanych radom narodowym o informacje i materiały niezbędne do sporządzania rocznych i wieloletnich planów gospodarczych oraz analiz gospodarczych,
   c) uzgadniać z dyrektorami wydziałów projekty ich zarządzeń i zaleceń koordynacyjnych w zakresie zleconym przez Prezydenta,
   d) podejmować decyzje koordynacyjne,

3) Dyrektor Wydziału Finansowego upoważniony jest do:
   a) dokonywania w budżecie Rady Narodowej:
      — przeniesień kredytów między rozdziałami i paragrafami,
      — zwiększania kredytów na ponadplanowe wykonanie przez jednostki budżetowe świadczeń do wysokości ponadplanowych dochodów uzyskanych w związku z tymi świadczeniami,
      — zmian w dochodach i wydatkach w przypadku otrzymania z budżetu centralnego dotacji celowej lub wyrównawczej w związku z dodatkowymi zadaniami lub innymi przyczynami,
      — przyznawania z funduszu zasobowego zwrotnych zasiłków losowych na rzecz budżetów rad narodowych stopnia podstawowego oraz dla zakładów budżetowych budżetu wojewódzkiego,
   b) czasowego blokowania kredytów budżetowych lub wnioskowania przeniesienia ich do rezerwy budżetu terenowego, jeżeli jednostki wykonujące budżet nie realizują zadań planowych,
   c) przeprowadzania kontroli przebiegu wykonywania budżetu wojewódzkiego oraz budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,
   d) żądania od dyrektorów wydziałów, zjednoczeń i jednostek równorzędnych oraz od terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego informacji, wyjaśnień i stosownych materiałów dotyczących stanu realizacji zadań finansowych i podatkowych wynikających z uchwalonego budżetu, zachowania równowagi i dyscypliny budżetowej, gospodarki pieniężnej i materiałowej, jak również w wyniku ustaleń rewizji gospodarczej wydawania stosownie do ujawnionych nieprawidłowości zarządzeń pokontrolnych,
   e) przeprowadzania rewizji gospodarczych w wydziałach Urzędu oraz urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
   f) sprawowania funkcji koordynacyjnych w zakresie rewizji gospodarczych we wszystkich jednostkach organizacyjnych podległych Prezydentowi i terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego,
   g) przeprowadzania kontroli dyscypliny rejestrowej w oddziałach Narodowego Banku Polskiego i Banku Gospodarki Żywnościowej oraz w przedsiębiorstwach podległych terenowym organom administracji państwowej.

§ 23. Zastępcy dyrektorów wydziałów upoważnieni są do załatwiania spraw w granicach upoważnień przysługujących dyrektorom w zakresie ustalonym przez dyrektorów wydziałów.

§ 24. Prezydent może upoważnić imiennie poszczególnych pracowników Urzędu do samodzielnego załatwiania spraw w innym zakresie niż określony w §§ 22 i 23.

§ 25. Upoważnienia, o których mowa w §§ 23 i 24, nie ograniczają dyrektorów wydziałów w zakresie nadzoru nad właściwym spełnianiem obowiązków przez wszystkich pracowników wydziału.

§ 26. W wypadkach nie cierpiących zwłoki ze względu na ważny interes publiczny, gdy uzyskanie wymaganej aprobaty nie jest możliwe, każdy pracowników Urzędu obowiązany jest przedsięwziąć niezbędne czynności celem przeciwdziałania mogącej powstać szkodzie, zawiadamiając o tym właściwego przełożonego służbowego.

V. Postanowienia końcowe.

§ 27. Postanowienia statutu, dotyczące spraw z zakresu stosunku pracy, nie mają zastosowania do pracowników, których stosunek pracy (stosunek służbowy) regulują przepisy szczególne. Dotyczy to w szczególności pracowników powoływanych na zasadzie art. 8 Karty praw i obowiązków nauczyciela.

§ 28. Wątpliwości dotyczące interpretacji statutu wyjaśnia Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr, a ostateczne rozstrzygnięcie sprawy związanej z interpretacją statutu należy do Prezydenta.

§ 29. Statut i zmiany w nim dokonywane podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej Miasta Krakowa.

Załącznik nr 1 do Statutu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa

SPRAWY ZASTRZEŻONE
do osobistej aprobaty Prezydenta

1. Sprawy wynikające z funkcji Prezydenta jako przedstawiciela Rządu.
2. Wydawanie zarządzeń i zarządzeń porządkowych.
3. Opinie i uwagi do projektów aktów prawnych organów naczelnych, przekazanych przez Urząd Rady Ministrów.
4. Projekty planu rozwoju społeczno-gospodarczego województwa oraz projekty budżetu.
5. Dokonywanie zmian w planie rozwoju społeczno-gospodarczego województwa i budżecie.
6. Zatwierdzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dokonywanie ich zmiany i odstępstw od nich.
7. Opiniowanie wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji zastrzeżonych do decyzji Komisji Planowania przy Radzie Ministrów oraz ustalenie lokalizacji następujących inwestycji:
   1) nowych oraz rozbudowywanych zakładów przemysłowych planu centralnego o wartości kosztorysowej przekraczającej 100 mln zł,
   2) hoteli turystycznych dla obsługi turystów zagranicznych,
   3) budowy sanatoriów,
   4) dróg państwowych o szczególnym znaczeniu.
8. Dysponowanie wojewódzką rezerwą inwestycyjną oraz rozdziałem dotacji na popieranie czynów społecznych ludności.
9. Uzgodnianie koordynacyjne i porozumienia z resortami w sprawie inwestycji podstawowych, dla których wymagane są programy inwestycji wspólnych i towarzyszących.
10. Akceptowanie planów regionalnych.
11. Sprawy, w których Premier, ministrowie, kierownicy urzędów centralnych lub instancji partyjnych skierowali pismo do Prezydenta.
12. Informacje, sprawozdania i wnioski o charakterze problemowym kierowane do organów naczelnych lub Rady Narodowej i jej organów.
13. Odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa.
14. Żądanie i rozpatrywanie informacji sądów, organów prokuratury i organów Milicji Obywatelskiej.
15. Korespondencja z placówkami konsularnymi i dyplomatycznymi państw obcych z wyjątkiem indywidualnych spraw z zakresu administracji państwowej.
16. Powoływanie, zawieszanie w czynnościach i odwoływanie naczelników dzielnic, miast i naczelników gmin (miast i gmin) oraz ich zstępców.
17. Uchylanie zarządów organów administracji państwowej stopnia podstawowego.
18. Występowanie do Prezydium Rady Narodowej z wnioskiem o wstrzymanie wykonania uchwały rady narodowej niższego stopnia, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub niezgodna z zasadniczą linią polityki Państwa.
19. Uchylanie w trybie art. 183 ust. 2 dekretu o postępowaniu podatkowym ostatecznych decyzji, powodujących niepowetowaną szkodę dla Skarbu Państwa.
20. Wydawanie ostatecznej decyzji w sprawach podatkowych w wyniku rozpatrzenia sprzeciwu Przewodniczącego Komisji Odwoławczej.
21. Wyznaczenie przewodniczącego, jego zastępcy i członków Komisji Odwoławczej d/s podatkowych.
22. Przyznawanie funduszu dyspozycyjnego dla zjednoczeń i przedsiębiorstw terenowych w ramach limitu wojewódzkiego.
23. Ustalanie wskaźników udziału funduszu premiowego w zysku netto dla pracowników umysłowych zjednoczeń przedsiębiorstw terenowych, zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych.
24. Umarzanie w wypadkach szczególnie uzasadnionych należności jednostek objętych budżetem terenowym lub rozliczających się z tym budżetem oraz umarzanie należności podatkowych przekraczających 500.000 zł.
25. Uchylanie ostatecznych decyzji na podstawie art. 137 albo 141 kpa.
26. Rozstrzyganie sporów między organami administracji państwowej stopnia podstawowego.
27. Sprawy sporne z innymi organami.
28. Wydawanie zarządzeń poinspekcyjnych dla terenowych organów administracji państwowej.
29. Sprawy podziału administracyjnego.
30. Tworzenie, łączenie, przekształcanie i likwidacja terenowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych Radzie Narodowej.
31. Tworzenie komend rejonowych straży pożarnych, określanie ich organizacji oraz powoływanie zawodowych straży pożarnych.
32. Zawieszanie w czynnościach dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej nie podporządkowanej radzie narodowej i wyznaczanie osób do tymczasowego pełnienia obowiązków.
33. Sprawy dotyczące stosunku pracy dyrektorów, ich zastępców i głównych księgowych wydziałów Urzędu, komendantów rejonowych straży pożarnych oraz dyrektorów (kierowników) i ich zastępców i głównych księgowych zjednoczeń (jednostek równorzędnych) podporządkowanych Radzie Narodowej a także dyrektorów (kierowników) teatrów, Filharmonii, zespołów opieki zdrowotnej, szpitali i Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego.
34. Wyznaczanie składu Miejskiej Komisji Poborowej.
35. Rozdział mieszkań na dany rok z budownictwa rad narodowych oraz mieszkań spółdzielczych w związku z realizacją inwestycji z puli przyspieszeń.
36. Powoływanie i odwoływanie członków Kolegium Komisji Planowania.
37. Rozdział samochodów osobowych dla osób fizycznych.
38. Dysponowanie limitem dewizowym.
39. Dysponowanie funduszem nagród specjalnych.
40. Organizowanie narad wojewódzkich i konferencji z udziałem Prezydenta, Wiceprezydentów i terenowych organów administracji państwowej.
41. Inne kategorie spraw lub poszczególne sprawy zastrzeżone do aprobaty Prezydenta na stałe lub czasowo.

Załącznik nr 2 do Statutu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa

SPRAWY ZASTRZEŻONE
do osobistej aprobaty wiceprezydentów

1. Zatwierdzanie założeń techniczno-ekonomicznych budownictwa osiedlowego oraz inwestycji planu terenowego, których wartość kosztorysowa przekracza 100 mln zł.
2. Zawieranie porozumień z jednostkami niepodporządkowanymi radom narodowym co do sposobu współdziałania w realizacji zadań Rady Narodowej wynikających z potrzeb społeczno-gospodarczego rozwoju.
3. Wydawanie decyzji i zaleceń kierownikom jednostek niepodporządkowanych radom narodowym w sprawach mających istotne znaczenie dla rozwoju województwa oraz zaspakajania potrzeb bytowych i socjalno-kulturalnych jego mieszkańców.
4. Zatwierdzanie projektów bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności oraz planów kasowych Oddziału Wojewódzkiego NBP, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania tych planów.
5. Podejmowanie środków zmierzających do zapewnienia równowagi pieniężno-rynkowej.
6. Ustalanie wytycznych podziału kredytów bankowych przyznanych dla województwa i przeznaczonych dla spółdzielczych oraz nie uspołecznionych jednostek gospodarczych.
7. Rozdział artykułów reglamentowanych przeznaczonych na zaopatrzenie ludności z wyjątkiem sprzętu i aparatury specjalnej.
8. Odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne organów NIK.
9. Podział przyznawanego przez Ministra Finansów limitu na obniżki w podatku gruntowym.
10. Ustalenie norm odpisów na fundusz inwestycyjny i gwarancyjny dla biur projektowych.
11. Ustalenie procentowych norm amortyzacji pozostawionej do dyspozycji przedsiębiorstw.
12. Zatwierdzenie preliminarzy działalności administracyjnej zjednoczeń oraz zmian powodujących zwiększenie zatrudnienia, jak również osobowego i bezosobowego funduszu płac w ramach ogólnych kwot ustalonych dla województwa.
13. Ustalenie wysokości nagród za współzawodnictwo pracy dla przedsiębiorstw i jednostek budżetowych planu terenowego.
14. Przystosowanie regulaminów premiowania dla podporządkowych zjednoczeń i przedsiębiorstw.
15. Ustalanie kwartalnych zadań premiowych dla kierownictwa podporządkowanych zjednoczeń i przedsiębiorstw.
16. Podejmowanie decyzji o wprowadzeniu dodatkowych dni wolnych od pracy w jednostkach gospodarczych w stosunku do których Prezydent Miasta Krakowa wykonuje zdania jednostki nadrzędnej.
17. Zawiadomienia o sposobie załatwiania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych Urzędu.

Załącznik nr 3 do Statutu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa

1. **Do BIURA ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO I KADR** — należy prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych i kadrowych oraz sprawowanie z ramienia Prezydenta nadzoru nad stanem organizacji i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Miasta Krakowa oraz w skład urzędów organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a w szczególności spraw:
   1) organizacji kontroli wykonania uchwał Rady Ministrów, decyzji Prezydium Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, ministrów, uchwał Rady Narodowej oraz zarządzeń i decyzji Prezydenta,
   2) współdziałania z Biurem Rady Narodowej w organizacji kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego w związku z kompetencją Prezydenta do występowania o wstrzymanie wykonania uchwał rad narodowych tego stopnia,
   3) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Narodowej,
   4) obsługi prawnej Prezydenta i doradztwa prawnego na rzecz jednostek organizacyjnych Urzędu, prowadzenia spraw zastępstwa sądowego oraz przed komisjami arbitrażowymi,
   5) analizy legalności zarządzeń organów administracji państwowej stopnia podstawowego zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące,
   6) redakcji Dziennik Urzędowego Rady Narodowej,
   7) prowadzenia badań sprawności funkcjonawania urzędów terenowych organów administracji państwowej,
   8) upowszechnianie nowoczesnych metod organizacji pracy oraz dobrych doświadczeń w działalności administracji państwowej stopnia podstawowego,
   9) gospodarki etatami i funduszem płac w urzędach terenowych organów administracji państwowej,
   10) postulatów i wniosków ludności,
   11) podziału administracyjnego oraz ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
   12) wyborów sołtysów i podsołtysów oraz ich działalności,
   13) wykonywania w zakresie zleconym zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, samorządu mieszkańców, ławników ludowych w sądach powszechnych oraz w sądach ubezpieczeń społecznych,
   14) związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji przedstawiciela Rządu i innych funkcji reprezentacyjnych, organizacyjnego przygotowania uroczystości państwowych, obsługi delegacji zagranicznych oraz kontaktów zagranicznych,
   15) wykonywania zadań rzecznika prasowego Prezydenta,
   16) prowadzenia sekretariatów Prezydenta i Wiceprezydentów,
   17) organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skrag i wniosków,
   18) opracowywania na zlecenie Prezydenta wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak,
   19) organizowania i obsługi techniczno-biurowej telekonferencji oraz narad zwoływanych przez Prezydenta,
   20) analiz sytuacji kadrowej w Urzędzie i urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
   21) prowadzenia spraw osobowych osób powoływanych na stanowiska terenowych organów administracji państwowej i ich zastępców, dyrektorów wydziałów

i jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej oraz pracowników Urzędu,

22) opracowywania wniosków i współdziałania w sprawach doskonalenia kadr urzędów terenowych organów administracji państwowej.

Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu: „Or.".

2. Do **WYDZIAŁU KONTROLI I INSTRUKTAŻU** — należy prowadzenie spraw związanych z bieżącą koordynacją i kontrolą działalności terenowych organów administracji stopnia podstawowego i udzielania im pomocy w wykonywaniu ich zadań, a w szczególności spraw:

1) kontroli działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza w zakresie:
— wykonania podstawowych założeń planu społeczno-gospodarczego rozwoju,
— gospodarności, celowości i rzetelności,
— prawidłowego stosowania przepisów prawa przy załatwianiu indywidualnych spraw obywateli,

2) udzielania bieżącego instruktażu i pomocy terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego oraz podległym im urzędom w zakresie wykonywania ich zadań,

3) kontroli działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu, jednostek podporządkowanych Prezydentowi, a zwłaszcza w zakresie:
— realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych, uchwał Rady Narodowej oraz zarządzeń i decyzji Prezydenta,
— realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
— rzetelności i terminowości załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
— trybu i sposobu załatwiania skarg i wniosków.

4) koordynacji, instruktażu i kontroli fachowej sprawowanej przez jednostki organizacyjne Urzędu w stosunku do jednostek organizacyjnych i pracowników zajmujących się analogicznymi sprawami w urzędach podległych terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego,

5) opracowywania — na podstawie wyników kontroli i innych materiałów — analiz, ocen i informacji dotyczących działalności i wykonywania zadań przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „K".

3. Do **KOMISJI PLANOWANIA** — należy prowadzenie spraw dotyczących planowania kompleksowego rozwoju i koordynacji gospodarki na terenie województwa oraz metodyki opracowywania planów i oceny ich wykonania, a w szczególności spraw:

1) związanych z harmonijnym rozwojem społeczno-ekonomicznym terenu przez koordynację projektów wieloletnich i rocznych planów jednostek gospodarki planu terenowego i centralnego oraz zamierzeń wynikających z planów perspektywicznych,

2) opracowywania projektów planów poprawy warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych ludności,

3) opracowywania projektów zbiorczych wieloletnich i rocznych planów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,

4) ustalania i wykorzystania rezerw wojewódzkich oraz dysponowania nimi — w zakresie określonym przez Prezydenta i Radę Ministrów,

5) analizy planów i działalności gospodarczej jednostek objętych planem centralnym oraz opracowywania dla Prezydenta wniosków i decyzji koordynacyjnych dotyczących działalności tych jednostek, a zwłaszcza zamierzeń inwestycyjnych, gospodarki zasobami pracy ludzkiej, wykorzystania rezerw produkcyjnych, relacji ekonomicznych itp.,

6) kompleksowego planowania i koordynacji zagadnień inwestycji, budownictwa, przemysłu uspołecznionego, usług, zatrudnienia, demografii, nauki i szkolnictwa wyższego,

7) opracowywania samodzielnie i wspólnie z właściwymi wydziałami analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej województwa, przedstawiania Prezydentowi wniosków dotyczących kierunków polityki gospodarczej i doboru środków niezbędnych dla realizacji zadań planowych, przyspieszenia rozwoju społeczno-gospodarczego województwa.

8) prowadzenia prac związanych z ustaleniem lokalizacji inwestycji w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami oraz opiniowania działalności inwestycyjnej jednostek nie podporządkowanych radom narodowym pod kątem jej zgodności z ogólną polityką lokalizacyjną, z założeniami rozwoju społeczno-gospodarczego województwa i wymogami rachunku ekonomicznego,

9) ustalania szczegółowych zasad, metod i trybu opracowywania i oceny wykonania wojewódzkich, miejskich i gminnych planów społeczno-gospodarczych oraz prowadzenia działalności instruktażowej w dziedzinie planowania i analiz ekonomicznych,

10) opracowywania projektów wytycznych Prezydenta do wieloletnich i rocznych projektów planów gospodarki terenowej dla wydziałów Urzędu oraz dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, jak również opracowywania dla tych jednostek podziału zadań planowych, wynikających z planu wojewódzkiego i z narodowych planów społeczno-gospodarczego rozwoju,

11) analizy i oceny wieloletnich i rocznych projektów planów społeczno-gospodarczego rozwoju opracowywanych przez wydziały Urzędu,

12) opracowywania rocznych i wieloletnich bilansów, a zwłaszcza bilansów siły roboczej, kadr kwalifikowanych, pieniężnych przychodów i wydatków ludności i innych bilansów na polecenie Prezydenta,

13) opracowywania rocznych i wieloletnich analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa oraz prowadzenia bieżącej oceny przebiegu realizacji planu,

14) oceny potrzeb mieszkaniowych zakładów pracy i stopnia ich zaspokojenia,

15) inicjowania i koordynowania inwestycji towarzyszących i wspólnych,

16) koordynowania zamierzeń w zakresie realizacji czynów społecznych,

17) opiniowania projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz opiniowania sprawozdań z wykonania tych

budżetów pod kątem wzajemnych skutków wynikających z powiązania planu,

18) wydawania opinii dotyczących projektów eksperymentów gospodarczych, podejmowanych przez jednostki wojewódzkie,

19) opiniowania programów badań statystycznych z punktu widzenia dostosowania ich do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa,

20) opiniowanie projektów zmian organizacyjnych dotyczących tworzenia, likwidacji lub zmiany profilu działalności przedsiębiorstw i jednostek planu centralnego,

21) współdziałania z zespołami Komisji Planowania przy Radzie Ministrów w zakresie opracowywania problemów perspektywicznego rozwoju województwa.

Komisja przy znakowaniu spraw używa symbolu: „PL".

4. Do **WYDZIAŁU FINANSOWEGO** — należy prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową, poborem należności budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, wymiarem i poborem podatków (opłat) od jednostek gospodarki nie uspołecznionej i ludności oraz zapewnieniem dyscypliny finansowej na terenie województwa, a w szczególności spraw:

1) opracowywania projektów budżetu Rady Narodowej i budżetu zbiorczego województwa,

2) instruktażu oraz nadzoru i koordynacji prac nad sporządzaniem projektów budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,

3) opracowywania zbiorczych planów finansowania inwestycji i kapitalnych remontów przedsiębiorstw, jednostek i zakładów budżetowych planu terenowego,

4) zapewnienia prawidłowego przebiegu wykonywania budżetu Rady Narodowej i budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,

5) finansowania i kontroli gospodarki finansowej powiązanych z budżetem Rady Narodowej przedsiębiorstw i jednostek działających według zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

6) analizy sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetami rad narodowych oraz opracowywania wniosków w sprawie rozwoju i usprawnienia ich działalności,

7) analizy obciążeń finansowych ludności, oceny skuteczności polityki podatkowej i kredytowej oraz kształtowania się równowagi pieniężno-rynkowej,

8) współdziałania w opracowywaniu projektów terenowych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności,

9) nadzoru i organizowania poboru podatkowych i nie podatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej rozliczających się z budżetami rad narodowych stopnia podstawowego,

10) kontroli rozliczeń z budżetem Rady Narodowej przedsiębiorstw i zjednoczeń terenowych (jednostek równorzędnych) oraz rozliczeń jednostek gospodarki uspołecznionej z budżetami rad narodowych stopnia podstawowego,

11) nadzoru i orzecznictwa w II instancji oraz koordynacji prac w zakresie wymiaru i poboru należności z tytułu zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat od jednostek gospodarki nie uspołecznionej, podatków i opłat terenowych, majątkowych i od ludności,

12) kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorstw i zakładów pozarolniczej gospodarki nie uspołecznionej prowadzących działalność gospodarczą w większym rozmiarze,

13) koordynacji rewizji gospodarczej przeprowadzanej przez jednostki organizacyjne Urzędu i centrale zjednoczeń terenowych (jednostek równorzędnych) w jednostkach i zakładach budżetowych oraz w jednostkach działających według zasad rozrachunku gospodarczego,

14) przeprowadzania rewizji gospodarczej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu Rady Narodowej oraz w urzędach miejskich i urzędach gmin, a także przeprowadzanie zleconej przez Prezydenta rewizji gospodarczej w podległych jednostkach organizacyjnych,

15) rejestracji finansowej w zakresie jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami rad narodowych,

16) prowadzenia rejestru przedsiębiorstw, rozliczających się z budżetami rad narodowych,

17) orzecznictwa w II instancji w sprawach karnych skarbowych oraz nadzoru nad postępowaniem karnym skarbowym terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

18) nadzoru i organizowania prac w zakresie zabezpieczenia i wykonywania kar majątkowych i roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem w mieniu społecznym oraz nad likwidacją majątków opuszczonych i innych przechodzących na rzecz Państwa,

19) rozstrzygania sporów w sprawie ustalenia sposobu zarządzania środkami funduszu gminnego,

20) nadzoru nad egzekucją administracyjną należności pieniężnych i orzecznictwa w tym zakresie,

21) ochrony monopolu loteryjnego i udzielania zezwoleń na urządzanie loterii fantowych,

22) organizowania oraz nadzoru nad prowadzoną przez jednostki organizacyjne objęte budżetem zbiorczym województwa rachunkowością budżetową,

23) prowadzenia rachunkowości budżetu Rady Narodowej, funduszów specjalnego przeznaczenia oraz wykonania planów finansowych Wydziału Finansowego, a także sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu zbiorczego województwa,

24) prowadzenia rachunkowości podatkowych i nie podatkowych należności budżetowych pobieranych przez Wydział Finansowy od jednostek rozliczających się z budżetem Rady Narodowej,

25) udzielania ulg i umarzania należności państwowych w granicach uprawnień,

26) opracowywania w porozumieniu z właściwymi wydziałami Urzędu projektów planów etatów osobowych dla urzędów dzielnicowych, miejskich i urzędów gmin oraz prowadzenia zbiorczych ewidencji etatów i wydatków grupy: osobowy fundusz płac.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „Fn.".

5. Do **KURATORIUM OŚWIATY I WYCHOWANIA** — należy prowadzenie spraw dotyczących oświaty i wy-

chowania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą w zakresie wynikającym z ustaw dotyczących oświaty i wychowania oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności spraw:

1) kierowania całokształtem działalności prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze,
2) wdrażania w życie zarządzeń, instrukcji i wytycznych w zakresie organizacji szkolnictwa, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz realizacji programów wychowania ideowego młodzieży, a także działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych palcówek oświatowo-wychowawczych,
3) opracowywania projektów i podejmowania przedsięwzięć zmierzających do systematycznej poprawy poziomu nauczania i wychowania oraz poprawy efektywności pracy szkół,
4) dokonywania wizytacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
5) organizowania i koordynowania współdziałania szkół, zwłaszcza zawodowych, z przemysłem i innymi jednostkami gospodarki narodowej,
6) ustalania wytycznych mających na celu podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców oraz rozwijania współdziałania szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych z rodzicami i komitetami rodzicielskimi,
7) koordynowania przedsięwzięć wychowawczych zainteresowanych resortów, instytucji i organizacji społecznych w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży,
8) opracowywania dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych wytycznych organizacyjnych i programowych w zakresie imprez kulturalnych, artystycznych, sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawczych i turystyki dla dzieci i młodzieży oraz koordynowania współdziałania w tym zakresie z organizacjami społecznymi,
9) podejmowania odpowiednich przedsięwzięć w zakresie poprawy wypoczynku dzieci i mołdzieży, higieny osobistej uczniów i higieny pomieszczeń szkolnych, warunków bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ustalania potrzeb w zakresie opieki lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,
10) planowania i koordynowania działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi i młodzieżą z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,
11) opracowywania sieci szkół ogólnokształcących, zawodowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb społecznych i gospodarczych oraz podejmowania decyzji dotyczących otwarcia, przekształcenia lub zamknięcia szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
12) ustalania limitów kształcenia w poszczególnych zawodach i specjalnościach w szkołach na terenie województwa, zgodnie z potrzebami życia gospodarczego,
13) kierowania całokształtem spraw związanych z racjonalnym wykorzystaniem miejsc w państwowych domach dziecka, pogotowiach opiekuńczych i zakładach wychowawczych, domach wczasów dziecięcych,
14) prowadzenia polityki kadrowej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
15) opracowywania zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych oraz rocznych zapotrzebowań na te kadry w skali województwa,
16) nadzorowania realizacji planów zatrudnienia nauczycieli, absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
17) koordynowania działalności w zakresie ruchu służbowego nauczycieli,
18) załatwiania odwołań od decyzji w sprawach osobowych, socjalnych i odpowiedzialności służbowej nauczycieli i innych pracowników szkół (placówek), przenoszenia nauczycieli z urzędu bez ich zgody do innych szkół (placówek), załatwiania spraw związanych z nagrodami i odznaczeniami,
19) kierowania kształceniem i doskonaleniem nauczycieli,
20) kierowania i nadzoru nad załatwianiem spraw socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników placówek oświatowo-wychowawczych,
21) powoływania i odwoływania gminnych (miejskich) dyrektorów szkół i ich zastępców oraz z upoważnienia Ministra Oświaty i Wychowania lub Prezydenta miejskich (dzielnicowych) inspektorów oświaty i wychowania i ich zastępców, dyrektorów szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i ich zastępców,
22) opracowywania na podstawie prognostycznych materiałów wyjściowych projektów rozwoju szkolnictwa i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
23) opracowywania dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego projektów wytycznych w sprawach rozwoju szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, zatrudnienia i osobowego funduszu płac oraz budżetu,
24) opiniowania planów i budżetu rad narodowych stopnia podstawowego w części dotyczącej oświaty i wychowania,
25) podziału zadań planowych i kredytów budżetowych dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
26) opracowywania planów oraz podział nakładów na inwestycje i kapitalne remonty szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
27) opracowywania długofalowych i doraźnych programów poprawy materialnych warunków pracy szkół oraz wyrównywania dysproporcji w tym zakresie,
28) ustalania potrzeb w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w sprzęt i pomoce naukowe oraz opracowywania zbiorczych zapotrzebowań w tym zakresie,
29) organizowania i nadzorowania działalności szkoleniowo-produkcyjnej i finansowo-gospodarczej warsztatów szkolnych,
30) sporządzania sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz okresowych analiz,
31) organizowania działalności na rzecz właściwego zagospodarowania obiektów szkolnych,
32) tworzenia i gospodarowania zakładowymi funduszami: socjalnym i mieszkaniowym — dla potrzeb oświaty i wychowania,
33) sprawowania nadzoru nad szkołami innych resor-

tów w zakresie realizacji programu nauczania i wychowania, nadzoru nad polityką kadrową, mianowania dyrektorów szkół na wniosek zainteresowanych dyrektorów wydziałów lub ministrów, nadzoru nad wykorzystaniem funduszu płac i przestrzegania przepisów Karty praw i obowiązków nauczyciela,

34) załatwiania spraw dotyczących planów i programów nauczania, nadzoru pedagogicznego, stosowania pragmatyki nauczycielskiej i postępowania dyscyplinarnego nauczycieli.

Kuratorium przy znakowaniu spraw używa symbolu: „O".

6. Do **WYDZIAŁU ROLNICTWA, LEŚNICTWA I SKUPU** — należy prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, gospodarki ziemią, geodezji rolnej, kwarantanny i ochrony roślin, weterynarii, oświaty rolniczej, gospodarki wodnej, leśnictwa, ochrony przyrody, skupu i kontraktacji, a w szczególności spraw:

A. W dziedzinie rolnictwa:

1) podejmowania działań dotyczących racjonalnego wykorzystania użytków rolnych i środków produkcji dla intensyfikacji produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz ustalania sposobów ujawniania i wykorzystania rezerw produkcyjnych,
2) nadzoru nad zapewnieniem racjonalnego wykorzystania ziemi i ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz nad wykonywaniem przepisów dotyczących gospodarki i obrotu ziemią, regulowania własności ziemi, prowadzenia ewidencji, klasyfikacji, scalania i wymiany gruntów oraz nad administrowaniem nieruchomościami PFZ,
3) związanych z wykonywaniem przepisów o ochronie roślin, zapewniania bazy techniczno-laboratoryjnej ochrony roślin, ustalania potrzeb w zakresie pestycydów, koordynowania zadań kwarantanny i ochrony roślin wynikających z rocznych i wieloletnich planów oraz nadzoru nad ich prawidłową realizacją,
4) koordynacji organizowania racjonalnej gospodarki nawozowej przy współpracy z okręgową stacją chemiczno-rolniczą, ustalania potrzeb nawożenia i wapnowania gleb oraz nadzoru nad realizacją przepisów o stosowaniu nawozów mineralnych w gospodarstwach rolnych,
5) koordynacji i nadzorowania działalności związanej z produkcją i stosowaniem kwalifikowanego materiału siewnego roślin uprawnych, funkcjonowaniem rejonów zamkniętych produkcji sadzeniaków ziemniaka, udzielaniem pomocy siewnej dla gmin dotkniętych klęskami żywiołowymi oraz wnioskowania rejonizacji odmianowej,
6) nadzoru nad realizacją przepisów dotyczących wykonywania rozrodu zwierząt gospodarskich, zapewniania warunków dla prowadzenia prac nad doskonaleniem pogłowia zwierząt gospodarskich oraz wykonywania przepisów ustawy o hodowli zwierząt gospodarskich,
7) nadzoru nad gospodarowaniem paszami oraz nad rozwojem produkcji, konserwacją i uszlachetnianiem pasz gospodarskich,
8) koordynacji i ustalania zadań w dziedzinie budowy, utrzymania i eksploatacji urządzeń melioracyjnych, urządzeń zbiorczych zaopatrzenia wsi w wodę, zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych wsi oraz racjonalnej gospodarki na użytkach zielonych i terenach torfowych,
9) zapewnienia właściwej obsługi weterynaryjnej i weterynaryjnej bazy specjalistycznej i laboratoryjnej oraz zapobiegania i zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, chorób zwierząt łownych oraz chorób zwierzęcych, które mogą być przenoszone na ludzi,
10) zapewniania środków niezbędnych do zwalczania chorób, weterynaryjnej kontroli obrotu zwierzętami i artykułami pochodzenia zwierzęcego oraz ochrony zdrowotnej jakości środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego i warunków sanitarnych ich produkcji,
11) prowadzenia rejestru lekarzy weterynarii i innych pracowników weterynaryjnych,
12) ustalania projektów wytycznych do opracowywania planów wdrażania i upowszechniania postępu rolniczego oraz działalności służb rolnych,
13) elektryfikacji wsi, zapewniania pomocy organizacyjnej, technicznej, materiałowej, finansowej i kredytowej dla rozwoju unowocześnienia rolnictwa indywidualnego, rolniczych spółdzielni produkcyjnych, kółek rolniczych i spółek wodnych oraz rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa,
14) koordynowania realizacji planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji, materiały budowlane, kredyty oraz działalności zmierzającej do rozwoju mechanizacji,
15) związanych z wykonywaniem przepisów prawa wodnego, a w szczególności ustanawiania stref ochronnych źródeł, gospodarowania zasobami wód powierzchniowych i podziemnych oraz regulacji dotyczących szczególnego korzystania z wód i wykonywania urządzeń wodnych,
16) opiniowania lokalizacji i warunków realizacji inwestycji mających wpływ na gospodarkę wodną,
17) sprawowania nadzoru techniczno-budowlanego nad budownictwem w dziedzinie gospodarki wodnej,
18) kontroli zagadnień kooperacji w rolnictwie,
19) organizowania, prowadzenia i nadzorowania w porozumieniu z Kuratorium, placówek szkolnej i pozaszkolnej oświaty rolniczej,
20) analizowania i opiniowania planów gospodarczych jednostek resortu rolnictwa podległych Prezydentowi oraz zbiorczych planów gospodarczo-finansowych rolniczych spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw rolnych kółek rolniczych, a także oceniania ich wykonania.

B. W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień, łowiectwa i ochrony przyrody:

1) kontroli gospodarki w lasach niepaństwowych oraz znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
2) gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa oraz kontroli realizacji zadań ujętych w planach,
3) zlecania i zatwierdzania programów zagospodarowania lasów nie stanowiących własności Państwa (dokumentacji urządzania lasu),
4) opiniowania lokalizacji oraz założeń ekonomiczno-technicznych inwestycji, mających wpływ na gospodarkę leśną,

5) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i naczelnikami gmin w zakresie intensyfkacji gospodarki w lasach niepaństwowych,
6) ustalania zadań i koordynowania działalności jednostek organizacyjnych planu centralnego i terenowego w zakresie zadrzewień oraz kontroli przebiegu realizacji tych zadań,
7) zlecania i zatwierdzania projektów technicznych kompleksowego zadrzewienia dla obiektów położonych na terenie kilku gmin,
8) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich, ustalania czynszu dzierżawy, zawierania i rozwiązywania umów o dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych,
9) przekazywania czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych naczelnikom gmin oraz państwowym gospodarstwom rolnym i przedsiębiorstwom lasów państwowych,
10) w przypadku zmiany granic lub podziału obwodu łowieckiego, prowadzenia rozliczania z dotychczasowym dzierżawcą obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu,
11) zarządzania nie wydzierżawionymi obwodami wspólnymi,
12) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa,
13) zatwierdzania łowieckich planów hodowlanych dla obwodów wspólnych oraz sporządzania zbiorczych zestawień z wykonania łowieckich planów hodowlanych w obwodach łowieckich położonych na obszarze województwa,
14) zatwierdzania planów urządzania gospodarstwa leśnego dla lasów innych resortów o powierzchni poniżej 200 ha oraz opisów lasów,
15) opiniowania wniosków dotyczących zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w związku z realizacją inwestycji w lasach znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
16) wydawania zezwoleń na przeznaczanie gruntów leśnych na cele nieleśne,
17) powoływania zespołów do kwalifikacji gruntów leśnych i nieleśnych, podlegających przekazaniu między jednostkami organizacyjnymi resortu leśnictwa i przemysłu drzewnego oraz rolnictwa,
18) wynikających z przepisów o ochronie przyrody i nadzoru nad racjonalną gospodarką zasobami przyrody, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i prawidłowego użytkowania ochronionych obiektów przyrodniczych.

C. W dziedzinie skupu i kontraktacji:

1) opracowywania projektów okresowych, rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów kontraktacji, skupu i zagospodarowania produktów rolnych w skali województwa z podziałem na gminy (miasta i gminy),
2) analizy prawidłowości ustalonej przez organizacje gospodarcze rejonizacji kontraktacji na poszczególne gminy (miasta i gminy) pod kątem zapewnienia wykonania zadań skupu,
3) przedstawiania wniosków w zakresie doskonalenia organizacji skupu i kontraktacji,
4) koordynacji działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie:
a) planowania skupu i kontraktacji oraz zagospodarowania produktów rolnych,
b) organizacji kontraktacji produktów rolnych oraz obustronnego wykonywania warunków kontraktacji i realizacji zawartych umów,
c) realizacji zadań skupu produktów rolnych,
d) organizowania baz surowcowych oraz tworzenia gospodarstw specjalistycznych i zespołów producentów rolnych,
e) rozmieszczenia i wykorzystywania sieci skupu,
f) rozwoju bazy technicznej skupu i obrotu produktami rolnymi,
g) organizacji obrotu produktami rolnymi i obsługi dostawców, a w szczególności odbioru produktów w punktach skupu i bezpośrednio z gospodarstw rolnych, rozliczeń producentów, transportu i składowania,
5) koordynacji i nadzoru nad przebiegiem zaopatrzenia producentów w pasze treściwe oraz wykorzystaniem mocy przerobowych wytwórni i mieszalni pasz,
6) nadzoru nad działalnością organizacji gospodarczych w zakresie wykonywania ustalonych zadań w dziedzinie kontraktacji i skupu,
7) bieżącej analizy rynku produktów rolnych w zakresie kształtowania się podaży, popytu i cen produktów rolnych w obrotach między rolnikami, na targowiskach i bazach oraz precyzowanie wniosków o kierunkach niezbędnych przedsięwzięć,
8) współdziałania z odpowiednimi organami wojewódzkimi w dziedzinie ochrony rynku produktów rolnych.
Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „RLS".

7. Do **WYDZIAŁU SPRAW WEWNĘTRZNYCH** — należy prowadzenie spraw z zakresu ładu i porządku, stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, urzędów stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych, a w szczególności wynikających z przepisów:
1) prawa o stowarzyszeniach,
2) o zgromadzeniach,
3) o zabawach publicznych,
4) o zbiórkach publicznych,
5) o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
6) o zmianie imion i nazwisk,
7) o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
8) o obywatelstwie polskim oraz konwencji w sprawach uregulowania stanów podwójnego obywatelstwa,
9) prawa o aktach stanu cywilnego,
10) o odznakach i mundurach —
a ponadto prowadzenie spraw:
11) związanych z rejestracją przedpoborowych i przeprowadzaniem poboru oraz świadczeniami na rzecz obrony kraju,
12) wydawania zezwoleń na stały pobyt w strefie nadgranicznej,
13) przechowywanie odpisów (wtóropisów) ksiąg stanu cywilnego dla województwa,
14) zlecone przez Prezydenta w związku z wykonywa-

niem nadzoru nad działalnością Milicji Obywatelskiej, ORMO i wizytowaniem zakładów karnych — oraz koordynacją prac wydziałów Urzędu dotyczących nadzoru i kontroli działalności stowarzyszeń,
15) wynikających z nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień oraz koordynowania przedsięwzięć na rzecz ograniczenia zjawisk zagrażających porządkowi publicznemu, związanych z nielegalną produkcją spirytusu,
16) związanych z prowadzeniem kancelarii tajnych w urzędach terenowych organów administracji państwowej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „SW".

8. Do **WYDZIAŁU GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA** — należy prowadzenie spraw z zakresu architektury i nadzoru budowlanego, ochrony środowiska, estetyki miast i osiedli wiejskich oraz geologii, a w szczególności spraw:

A. W dziedzinie architektury i nadzoru budowlanego:
1) wynikających z Prawa budowlanego, w tym również spraw:
a) inspekcji urbanistyczno-budowlanej i techniczno-budowlanej,
b) nadzoru nad działalnością wewnętrznych organów kontroli w przedsiębiorstwach projektowych i wykonawczych,
c) stwierdzania posiadania przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie i ustanawiania rzeczoznawców budowlanych,
d) nadzoru nad pełnieniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
e) orzecznictwa w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
f) ewidencjonowania katastrof budowlanych i analizy ich powstawania,
2) udzielania osobom fizycznym oraz osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki państwowej pozwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w zakresie projektowania w budownictwie.

B. W dziedzinie ochrony środowiska:
1) nadzoru i kontroli nad zakładami w zakresie ochrony środowiska w szczególności prawidłowego działania urządzeń związanych z ochroną środowiska,
2) opracowywania (przygotowania) decyzji w sprawie kar pieniężnych za wprowadzanie do wód, do ziemi oraz do stanowiących własność Państwa urządzeń kanalizacyjnych ścieków nie odpowiadających wymaganym warunkom oraz za zanieczyszczanie powietrza atmosferycznego,
3) badania i oceny jakości środowiska i opracowywania wniosków zmierzających do jego poprawy i prawidłowego wykorzystania,
4) współudziału w opracowywaniu zbiorczych planów dotyczących ochrony środowiska,
5) koordynacji przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska, a w szczególności w zakresie walki z hałasem, ochrony gleby i zieleni oraz unieszkodliwiania odpadów,
6) opiniowanie lokalizacji i założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji z punktu widzenia ochrony środowiska,
7) ustanawiania stref ochronnych,
8) ustalania warunków wprowadzania ścieków do wody i do ziemi,
9) uzgadniania rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania przez projektowane zakłady oraz wydawania decyzji o dopuszczalnych wielkościach emisji zanieczyszczeń pyłowych i gazowych dla zakładów istniejących,
10) nakładania obowiązku dokonywania pomiarów emisji w strefach ochronnych i na terenie zakładów,
11) inicjowania rozwoju nowych technik i technologii ograniczających zanieczyszczenie środowiska oraz współdziałania przy organizowaniu konkursów w zakresie postępu techniczno-ekonomicznego w ochronie środowiska,
12) współdziałania przy sporządzaniu programów i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej kształtowania i ochrony środowiska,
13) inicjowania i opiniowania norm dopuszczalnych zanieczyszczeń i standartów jakości środowiska,
14) informacji techniczno-ekonomicznej, popularyzacji i propagandy w dziedzinie ochrony i kształtowania środowiska,
15) nadzoru nad Ośrodkiem Badań i Kontroli Ochrony Środowiska.

C. W dziedzinie geologii:
1) planowania prac geologicznych dla potrzeb ujętych w planie wojewódzkim,
2) zatwierdzania lub rejestracji projektów (programów) badań i dokumentacji geologicznych (kart rejestracyjnych), a także technicznych projektów rekonstrukcji i likwidacji otworów studziennych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
3) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych, z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, i chemicznych oraz wód leczniczych,
4) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem związanych z badaniami geologicznymi robót, nie podlegających nadzorowi urzędów górniczych,
5) ochrony złóż kopalin, w tym również złóż niezagospodarowanych, w ramach opracowywania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) ustalania terenów, na których może być prowadzona eksploatacja złóż surowców skalnych przez jednostki podległe radom narodowym, spółdzielnie i jednostki nie uspołecznione,
7) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dotyczących inwestycji, lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystania terenu, związanych z eksploatacją złoża kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
8) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalin, których wydobywanie nie pdlega prawu górniczemu, w zakresie prawidłowego ustalania zasobów przemysłowych złoża, zatwierdzania planów racjonalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowania kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem,
9) rejestracji ujęć wód podziemnych,

10) zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki nie państwowej,
11) uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
12) prowadzenia archiwum geologicznego.

D. Estetyki miast i osiedli wiejskich.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „GP".

9. **Do WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ** — należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, a w szczególności:

A. W dziedzinie gospodarki komunalnej:
1) podłączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych zastępczego podłączenia do tej sieci budynków na koszt właściciela oraz hipotecznego zabezpieczenia na nieruchomości wydatkowanych na ten cel środków,
2) ustalania opłat pobieranych od właścicieli terenów w miastach z tytułu kosztów pierwszego urządzenia ulic i placów komunikacyjnych oraz części kosztów innych urządzeń komunalnych,
3) stosowania przepisów dotyczących komunikacji i dróg komunalnych,
4) stosowania przepisów dotyczących utrzymania czystości w miastach i na terenie gmin,
5) wynikających z przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

B. W dziedzinie gospodarki mieszkaniowej:
1) nadzoru nad utrzymaniem technicznych pozarolniczych zasobów mieszkaniowych, ich planowej wymiany i rekonstrukcji,
2) remontów budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej oraz zabezpieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu,
3) inspirowania wykorzystywania inicjatywy społecznej i samorządności lokatorskiej dla rozwiązywania lokalnych spraw mieszkaniowych.

C. W dziedzinie gospodarki terenami:
1) gospodarki terenami w szczególności w zakresie przekazywania terenów w użytkowanie wieczyste i użytkowanie i ustalania opłat z tym związanych, sprzedaży domów jednorodzinnych i lokali stanowiących odrębną własność oraz realizacji innych postanowień ustawy o gospodarce terenami w miastach,
2) przygotowania od strony prawnej terenów pod budownictwo jednorodzinne i zagrodowe w miastach,
3) nadzoru nad nabywaniem nieruchomości na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej,
4) orzecznictwa w I instancji w niektórych sprawach dotyczących wywłaszczeń oraz nadzoru nad realizacją ustawy o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości,
5) nadzoru nad wpływami na fundusze mieszkaniowe i ich wykorzystaniem,
6) nadzoru nad zarządami gospodarki terenami.

Wydział przy znakowaniu używa symbolu „GKM".

10. **Do WYDZIAŁU SPRAW LOKALOWYCH** — należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami, a w szczególności spraw:

1) współudziału w opracowywaniu propozycji do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego dla ludności nierolniczej,
2) koordynacji i kontroli gospodarki lokalami oraz zasobami mieszkaniowymi stanowiącymi własność Państwa, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i osób fizycznych oraz realizacji innych postanowień Prawa lokalowego,
3) analiz sytuacji mieszkaniowej,
4) rodziału lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji Prezydenta Miasta, naczelników dzielnic oraz rezerw mieszkań spółdzielczych pomiędzy dzielnice i na inne zadania miejskie,
5) opróżniania, ograniczania i innych zmian w stanie posiadania lokali użytkowych,
6) nadzoru i orzecznictwa w sprawach przydziału i zamiany mieszkań oraz opłat za urządzenia kąpielowe i związane z zamianą mieszkania.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „L".

11. **Do WYDZIAŁU ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ** — należy prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia i opieki oraz rehabilitacji zawodowej, a w szczególności spraw:
1) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemiologicznej,
2) ustalenia potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów,
3) organizowania, prowadzenia i nadzorowania zakładów służby zdrowia, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, pomocy społecznej oraz zakładów rehabilitacji zawodowej inwalidów finansowanych z budżetu wojewódzkiego,
4) związanych z leczeniem nałogowych alkoholików, przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,
5) opracowywania i upowszechniania metod doskonalenia pracy zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,
6) organizowania systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii, masowych zatruć itp.),
7) sprawowania nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia oraz koordynowania działalności zakładów służby zdrowia,
8) sprawowania nadzoru farmaceutycznego nad wyrobem i obrotem środkami farmaceutycznymi i artykułami sanitarnymi,
9) podejmowania przedsięwzięć związanych z zaopatrzeniem ludności w leki, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
10) ustalania potrzeb jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabalitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem i zatrudnieniem kadr medycznych,
11) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami zawodowymi pracowników medycznych i ich rejestracją,
12) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych oraz

z przestrzeganiem zasad etyki zawodowej, a także nadzoru nad działalnością zawodową pracowników medycznych, wykonywaną poza zakładami państwowymi,

13) organizowania, prowadzenia i nadzorowania w porozumieniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania średnich szkół medycznych i placówek dokształcania średniej kadry medycznej,

14) prowadzenia i nadzorowania spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników zakładów służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie uregulowanym odpowiednimi przepisami,

15) opracowywania dla organów stopnia podstawowego projektów wytycznych dotyczących wykonywania powierzonych tym organom zadań z zakresu pomocy społecznej, zatrudnienia inwalidów oraz potrzeb ośrodków zdrowia zaspokajanych z ich budżetów,

16) gospodarki materiałowej oraz ustalania potrzeb zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inne wyposażenie,

17) ustalania wytycznych w zakresie planowania, projektowania i realizacji działalności inwestycyjnej i kapitalnych remontów,

18) ekonomicznych ze szczególnym uwzględnieniem efektów ekonomicznych działalności jednostek służby zdrowia i opieki społecznej,

19) technicznych, napraw i konserwacji, transportu, łączności, jak również wynalazczości i racjonalizacji.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZO"

12. Do **WYDZIAŁU HANDLU I USŁUG** — należy prowadzenie spraw z zakresu handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości planu terenowego i usług, a w szczególnośc spraw:

1) opracowywania prognoz średnio i długookresowych oraz programów działalności handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług w ramach społeczno-gospodarczego rozwoju województwa w układzie organizacyjnym, branżowym i terytorialnym,

2) opiniowania ustalonych dla organizacji prowadzących działalność handlową, usługową i drobną wytwórczość zadań i podstawowych środków do ich realizacji oraz wniosków tych organizacji w sprawie ewentualnej zmiany zadań i środków,

3) opracowywania programów i planów oraz koordynowania rozwoju i modernizacji sieci detalicznej, gastronomicznej i usługowej,

4) dokonywania analiz i ocen realizacji zadań oraz sytuacji rynkowej, a w szczególności: zaopatrzenia rynku, kierunków kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych, zaspokajania potrzeb w dziedzinie usług kierunków produkcji i zbytu drobnej wytwórczości, opracowywania na tej podstawie informacji oraz wniosków dotyczących polityki terenowej,

5) zagospodarowania towarów centralnie rozdzielanych oraz ustalania wytycznych co do zagospodarowania towarów, w których stosowane są częściowo ograniczenia swobody wyboru dostawcy i odbiorcy towaru,

6) wnioskowania i opiniowania zmian organizacyjnych dotyczących tworzenia, łączenia i likwidowania jednostek handlowych, usługowych i drobnej wytwórczości oraz celowości zakładania, łączenia i likwidacji spółdzielni,

7) koordynowania i oceny obsługi handlowej, gastronomicznej i usługowej związanej z ruchem turystycznym, wypoczynkiem, imprezami okolicznościowymi oraz nasileniem prac polowych,

8) planowania i ustalania wielkości rezerw zimowych owoców, warzyw i ziemniaków,

9) wynikających z przepisów o zwalczaniu alkoholizmu i wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,

10) sprawowania nadzoru nad działalnością pozarolniczych jednostek gospodarki nie uspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu, rzemiosła i usług,

11) tworzenia, łączenia, zmiany zakresu branżowego lub terenu działania i likwidacji cechów oraz wpisu cechów do rejestru,

12) zatwierdzania statutów izb rzemieślniczych,

13) organizacji targów, giełd i wystaw o zasięgu wojewódzkim,

14) współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie zapewnienia lokali dla handlu wewnętrznego i usług,

15) dotyczących nadzoru nad ustalaniem czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, usługowych oraz magazynów,

16) wydawania uprawnień na prowadzenie działalności gospodarczej, jeżeli terytorialny zasięg działalności przedsiębiorstwa przekracza teren, na którym działają organy właściwe do wydawania uprawnień,

17) inicjowania efektywnego zagospodarowania surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „HU".

13. Do **WYDZIAŁU KOMUNIKACJI** — należy prowadzenie spraw z zakresu transportu i ruchu drogowego, a w szczególności spraw:

1) wnioskowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie,

2) opiniowania i programowania zaspokojenia potrzeb przewozowych województwa, bilansowania zdolności przewozowej z potrzebami,

3) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz współpracy z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,

4) współpracy z organami MO i ORMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego, a także w sprawach zwalczania przestępstw gospodarczych, dokonywanych w transporcie samochodowym lub w związku z tym transportem,

5) koordynacji:
   a) przewozów w poszczególnych rodzajach i formach organizacyjnych transportu,
   b) działalności instytucji i organizacji społecznych w dziedzinie organizacji bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego.
   c) inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego,
   d) pracy nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,

6) wprowadzania obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,

7) szkolenia i egzaminowania kierowców pojazdów sa-

mochodowych oraz nadawania odznak i wyróżnień kierowcom,

8) powoływania egzaminatorów kierowców pojazdów samochodowych,
9) sprawozdawczości z zakresu praw jazdy,
10) uzgadniania lokalnej i wewnątrzregionalnej sieci komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy na tej sieci,
11) ewidencji pojazdów samochodowych,
12) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
13) wydawania uprawnień do prowadzenia spedycji krajowej,
14) współdziałania z DOKP w sprawach bezpieczeństwa na skrzyżowaniach linii kolejowych z drogami publicznymi i liniami tramwajowymi,
15) uzgadniania założeń i projektów wstępnych inwestycji obejmujących budowę lub przebudowę skrzyżowań linii kolejowych z liniami tramwajowymi,
16) nadzoru nad:
    a) rejestracją pojazdów samochodowych,
    b) wydawaniem i cofaniem praw jazdy,
    c) powoływaniem do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
    d) działalnością stacji kontroli upoważnionych do badań technicznych pojazdów,
    e) stosowaniem przepisów o ruchu drogowym.
17) oceny stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i popularyzacji przepisów o ruchu drogowym oraz propagandy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
18) kontroli gospodarki samochodowej i transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej, gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych,
19) zadań z zakresu łączności i telefonizacji dróg,
20) opracowywania planów inwestycyjnych w zakresie budowy dróg lokalnych i mostów finansowanych z planu terenowego,
21) opiniowania planów utrzymania dróg lokalnych opracowywanych przez jednostki podległe Ministrowi Komunikacji,
22) wnioskowania o dodatkowe środki z planu terenowego na budowę i utrzymanie dróg lokalnych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „Km".

14. Do **WYDZIAŁU KULTURY I SZTUKI** — należy prowadzenie spraw z zakresu kultury i sztuki, a w szczególności spraw:

1) opracowywania w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz innymi organizacjami projektów planów rozwoju życia kulturalnego,
2) stwarzania warunków i podejmowania działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz merytorycznego nadzoru, opieki i wytyczania kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
3) ustalania założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzoru nad ich realizacją,
4) sprawowania nadzoru nad społecznymi ogniskami artystycznymi i innymi placówkami kształcenia artystycznego,
5) organizowania, prowadzenia i nadzorowania w porozumieniu z Kuratorium placówek szkolnictwa artystycznego I i II stopnia oraz programowania rozwoju sieci szkół artystycznych i pozaszkolnych placówek kształcenia artystycznego,
6) programowania działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, kin, bibliotek publicznych, domów kultury i innych placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów,
7) koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienia współrpacy zawodowej placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem artystyczno-kulturalnym,
8) prowadzenia wymiany kulturalnej z zagranicą,
9) planowania i finansowania działalności bieżącej i inwestycyjnej w zakresie kultury oraz kontrolowania wykorzystywania kredytów budżetowych, finansowania zadań zleconych organizacjom społecznym i kontroli wydatkowania środków,
10) gospodarowania wojewódzkim funduszem kultury.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „KL".

15. Do **WYDZIAŁU OCHRONY ZABYTKÓW** — należą sprawy z zakresu ochrony i konserwacji zabytków, a w szczególności:

1) programowania zadań w zakresie ochrony zabytków,
2) sprawowania ustawowego nadzoru konserwatorskiego w dziedzinie:
    a) zabytkowej urbanistyki,
    b) zabytkowej architektury,
    c) zabytkowego wystroju plastycznego obiektów architektonicznych,
    d) zasobów zabytków ruchomych (poza muzeami i zarejestrowanymi kolekcjami),
    e) zabytków archeologicznych,
    f) zabytków budownictwa i sztuki ludowej,
    g) korelacji nowego budownictwa w sąsiedztwie zespołów zabytkowych oraz ochrony wnętrz krajobrazowych i sylwet zespołów urbanistycznych miast,
3) prowadzenia badań i studiów dla przygotowania założeń konserwatorskich do programu rewaloryzacji zespołów zabytkowych Krakowa,
4) prowadzenia rejestru zabytków oraz wydawania decyzji o wpisie do tego rejestru,
5) organizowania, gromadzenia i ewidencjonowanie materiałów dokumentacyjnych dla całego zasobu dóbr kultury, jaki znajduje się na terenie województwa miejskiego krakowskiego,
6) współdziałania z jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i innymi jednostkami, których działalność wiąże się z zasobami dóbr kultury,
7) współdziałania w prawidłowym rozwiązywaniu problemów komunikacji i infrastruktury ogólno-miejskiej dla trwałego zachowania zespołów zabytkowych województwa miejskiego krakowskiego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „OZ".

16. Do **WYDZIAŁU ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH** — należy prowadzenie spraw związanych z programowaniem i koordynowaniem gospodarki zasobami ludzkimi oraz zakładowej działalności socjalnej i bytowej, a w szczególności spraw:

1) opracowywania projektów terytorialnych programów polityki zatrudnienia,
2) koordynacji dostosowywania profilu kształcenia kadr kwalifikowanych do potrzeb województwa,
3) organizowania zatrudnienia obsolwentów szkół zawodowych, ogólnokształcących oraz wyższych,
4) organizowania niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,
5) dokonywania oceny środków podejmowanych przez zakłady pracy dla realizacji wytycznych polityki zatrudnienia i polityki socjalnej zwłaszcza w zakresie:
   a) właściwego kształtowania relacji pomiędzy wzrostem zatrudnienia i planowanym wzrostem wydajności pracy,
   b) poprawy struktury zatrudnienia oraz właściwego wykorzystywania kwalifikacji pracowników,
   c) przestrzegania dyscypliny pracy oraz pełnego wykorzystywania czasu pracy,
   d) zapewnienia warunków sprzyjających przystosowaniu i stabilizacji w pracy absolwentów szkół,
   e) realizowania zadań wynikających z przepisów dotyczących funduszu socjalnego, zakładowej działalności socjalnej oraz poprawy warunków pracy załóg,
6) organizowania bądź inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
7) oddziaływania na prawidłowe zatrudnianie i przygotowywanie zawodowe młodocianych pracowników,
8) opracowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,
9) opracowywania informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej i kandydatów do pracy,
10) opiniowania projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy,
11) inicjowania — w miarę potrzeby — tworzenia interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenia stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej,
12) analizowania programów zakładowej socjalnej i bytowej dla pracowników i ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalnej dla ludności,
13) koordynowania działalności zakładów pracy w zakresie rozwoju i wykorzystywania bazy kwaterunkowej dla pracowników zamiejscowych,
14) współdziałania w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
15) opracowywania planów przemieszczeń zasobów pracy oraz opiniowania wniosków zakładów pracy o udzielenie zezwoleń na organizowanie własnym transportem dojazdów do pracy zamiejscowych pracowników,
16) udzielania zakładom pracy zezwoleń na ogłaszanie w prasie informacji o wolnych miejscach pracy,
17) rozdziału funduszu aktywizacji zawodowej,
18) opracowywania wspólnie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi oraz zakładami pracy planów rehabilitacji zawodowej osób ze zmniejszoną sprawnością do pracy nie będących inwalidami,
19) przyjmowania i analizowania zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
20) wykonywania pośrednictwa pracy,
21) udzielania indywidualnych porad zawodowych kandydatom do pracy,
22) zatrudniania osób zwalnianych z zakładów karnych,
23) wypłacania młodocianym pracownikom zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego, bądź osobom czasowo pozostającym bez pracy, zasiłków na zasadach określonych w przepisach szczególnych,
24) inicjowania i koordynowania wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „ZS".

17. Do **WYDZIAŁU SPRAW WYZNAŃ** — należy prowadzenie spraw z zakresu stosunku między Państwem a Kościołem i innymi związkami wyznaniowymi, a w szczególności spraw:
1) związanych z wykonaniem przepisów o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych,
2) nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem ochrony wolności sumienia i wyznania,
3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów obowiązującego prawa przez kurie diecezjalne, parafie, pozostałe placówki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych oraz przez zakony,
4) nadzoru, we współdziałaniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania, nad seminariami i szkołami duchownymi,
5) planów budownictwa sakralnego i kościelnego,
6) dotyczących upaństwowienia niektórych nieruchomości kościelnych, a zwłaszcza spraw wynikających z przejęcia przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczenia proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i utworzenia Funduszu Kościelnego,
7) czynności w zakresie cmentarzy wyznaniowych i grzebania zmarłych,
8) nadzoru nad działalnością gospodarczą o celach religijnych, prowadzoną przez osoby prawne nie będące jednostkami gospodarki uspołecznionej,
9) udzielania pomocy w rozwijaniu społecznie użytecznych inicjatyw duchowieństwa,
10) wynikających z ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o przejęciu przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczeniu proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i utworzeniu Funduszu Kościelnego (Dz. U. z. 1950 r. Nr 9, poz. 87, i Nr 10, poz. 111, z 1969 r. Nr 13, poz. 95 i z 1974 r. Nr 22, poz. 131).

Wydział przy znakowaniu akt używa symbolu: „Wz".

18. Do **WYDZIAŁU BUDŻETOWO-GOSPODARCZEGO** — należy prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, mechanizacji pracy, obsługi finansowo-księgowej, a w szczególności spraw:
1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu Rady Narodowej, właściwą dla Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu Rady Narodowej w zakresie ustalonym przez Prezydenta,

3) nadzoru i kontroli fniansowo-księgowej nad działalnością zakładów budżetowych, gospoarstw pomocniczych, środków specjalnych i funduszy celowych,
4) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń), ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych,
5) gospodarki drukami i formularzami,
6) zarządu budynkami administracyjnymi, zakładowymi domami mieszkalnymi, gospodarki lokalami biurowymi Urzędu,
7) inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych Urzędu,
8) gospodarki środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenia mienia społecznego urzędów,
9) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,
10) wykonywania czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi,
11) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji pracy biurowej,
12) prowadzenia biblioteki urzędowej, archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej i ekspedycji, hali maszyn i powielarni, łącznicy telefonicznej i teleksowej,
13) gospodarki odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,
14) prowadzenia zakładowej działalności socjalnej na rzecz pracowników Urzędu, urzędów dzielnicowych, urzędów miejskich oraz urzędów gmin,
15) administracji Dziennika Urzędowego Rady Narodowej,
16) pieczęci i tablic urzędowych,
17) związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,
18) zabezpieczenia mienia,
19) gospodarki taborem samochodowym.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „BG”.

19. Do **WYDZIAŁU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI** — należy prowadzenie spraw z zakresu kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności spraw:

1) prognozowania oraz planowania rozwoju wszystkich form kultury fizycznej i turystyki, jak również współdziałania w rozwoju wychowania fizycznego dzieci i młodzieży w szkołach,
2) opracowywania planów budownictwa, modernizacji, remontów oraz rozmieszczenia obiektów i urządzeń turystycznych, hotelarskich, sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych, jak również planów zagospodarowania turystycznego, sportowego oraz rekreacyjnego,
3) finansowania kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności planowania i rozdziału na ten cel środków budżetowych i pozabudżetowych,
4) koordynowania całokształtu działalności związanej z kulturą fizyczną i turystyką, a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji, budownictwa, eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń, jak również szkolenia kadr kultury fizycznej i turystyki,
5) opiniowania wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji instytucji i organizacji społecznych w zakresie kultury fizycznej i turystyki oraz badania ich działalności,
6) klasyfikacji i ustalania kategorii zakładów hotelarskich oraz obozowisk turystycznych,
7) rozwoju i podnoszenia poziomu usług turystyczno-wypoczynkowych oraz sportowo-rekreacyjnych,
8) wydawania zezwoleń na publiczną działalność sportową oraz wykonywanie usług hotelarskich i innych usług turystycznych przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej,
9) ustalania planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz kontroli i oceny ich przebiegu,
10) ustalania zasad eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń turystycznych, hotelarskich, sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych,
11) ustalania potrzeb na wykwalifikowane kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i turystyki,
12) porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych oraz turystycznych,
13) rozwoju propagandy, informacji oraz reklamy turystycznej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu: „KFT”.

20. Do **KOMENDY STRAŻY POŻARNYCH** — należy prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności spraw:

1) zapobiegania pożarom i nadzoru nad stanem ochrony przeciwpożarowej oraz współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami w tym zakresie,
2) organizowania jednostek ochrony przeciwpożarowej i terenowych zawodowych straży pożarnych, koordynowania i nadzoru nad ich działalnością oraz udzielania fachowej pomocy w wykonywaniu zadań,
3) zwalczania pożarów poprzez dowodzenie i dysponowanie strażami pożarnymi oraz nadzorowania ich działalności w zakresie operacyjno-technicznym,
4) szkolenia członków ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych oraz funkcjonariuszy pożarnictwa,
5) koordynowania i nadzoru nad szkoleniem pracowników inżynieryjno-technicznych w zakładach pracy wyznaczonych do prowadzenia spraw zapobiegania pożarom,
6) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej i straży pożarnych do wykonywania zadań w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych i obrony cywilnej kraju,
7) planowania potrzeb finansowych, techniczno-materiałowych oraz związanych z zakupem, eksploatacją, konserwacją i naprawą sprzętu oraz obiektów straży pożarnych,

Komenda przy znakowaniu spraw używa symbolu „Poż.”.

21. Do **SEKRETARIATU KOMITETU OBRONY** — należą sprawy związane z działalnością Krakowskiego Komitetu Obrony, a w szczególności obsługa tego Komitetu, jego przewodniczącego i zastępcy.

Sekretariat przy znakowaniu spraw używa symbolu: „WKO”.

22. **Do INSPEKTORATU OBRONY CYWILNEJ** — należą sprawy dotyczące planowania kompleksowego rozwoju i koordynacji przedsięwzięć obrony cywilnej, a w szczególności sprawy:

1) planowania i realizacji określonych przedsięwzięć obrony cywilnej oraz innych zadań w zakresie obronności kraju,
2) sprawowania z ramienia Prezydenta nadzoru nad stanem organizacji oraz wykonywania zadań w zakresie obrony cywilnej przez określone jednostki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu oraz w skład urzędów organów administracji państwowej stopnia podstawowego, jak również przez terenowe zjednoczenia, przedsiębiorstwa, zakłady i instytucje,
3) koordynacji zagadnień obrony cywilnej wynikającej z kompetencji Prezydenta jako szefa obrony cywilnej województwa.

Szczegółowy zakres czynności Inspektoratu Obrony Cywilnej w sprawach obrony cywilnej oraz innych w zakresie obronności kraju określają odrębne przepisy.

Inspektorat przy znakowaniu spraw używa symbolu: „OC".

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 91, rozdz. 9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Cena zł 5,10

Drukarnia Narodowa Z. 7, Kraków, ul. ul. Kazimierza Wielkiego 95, zam. 230/76 — 1000